



АДМИНИСТРАЦИЯ КАШАРСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2016 N 107

сл. Кашары

Об утверждении положения об организации семейных дошкольных групп при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 августа 2013г. № 08-1049 «Об организации различных форм присмотра и ухода за детьми», в целях повышения доступности дошкольного образования, развития новых форм получения дошкольного образования, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 28 Устава муниципального образования «Кашарский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об организации семейных дошкольных групп при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района (далее – Положение) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Кашарскому отделу образования администрации Кашарского района:

2.1. Осуществлять консультативно-методическое сопровождение по созданию и функционированию семейных дошкольных групп при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района (далее – МБДОУ), срок исполнения – постоянно.

2.2. Обеспечить информационно-разъяснительную работу среди населения по организации семейных дошкольных групп при МБДОУ Кашарского района с привлечением средств массовой информации, срок исполнения – постоянно.

2.3. Разместить до 14.03.2016 года Положение на сайте Кашарского отдела образования администрации Кашарского района.

3. Руководителям МБДОУ Кашарского района:

3.1. Использовать в работе Положение об организации семейных дошкольных групп.

3.2. Разместить до 14.03.2016 года Положение на сайтах дошкольных образовательных учреждений.

3.3. Разработать и разместить до 01.04.2016 года на сайтах дошкольных образовательных учреждений локальные нормативные акты об организации семейных дошкольных групп в учреждении.

3.4. Организовать работу до 01.05.2016 года по развитию новой формы получения дошкольного образования при МБДОУ - семейных дошкольных групп.

3.5. Информировать до 05.05.2016 года Кашарский отдел образования администрации Кашарского района о проделанной работе об организации семейных дошкольных групп в соответствии с формой (приложение 2 к настоящему Положению).

4. Постановление Администрации Кашарского района от 06.09.2011 года №774 «Об утверждении нормативных локальных актов Кашарского отдела образования Администрации Кашарского района» считать утратившим силу с 01.03.2016 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социально-экономическим вопросам Ломакова А.Н.

Глава
Кашарского района

И.М. Фалынсков

Постановление вносит отдел образования

Положение
Об организации семейных дошкольных групп при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об организации семейных дошкольных групп при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района (далее по тексту – Положение) определяет порядок создания и функционирования семейных дошкольных групп, организованных при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района (далее по тексту – МБДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2005 № 751 «Концепция модернизации российского образования до 2020 года»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врачом РФ от 15 мая 2013г. № 26);
- Законом Ростовской области от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 05 августа 2013г. № 08-1049 «Об организации различных форм присмотра и ухода за детьми»;
- Постановлением Администрации Кашарского района от 08.08.2013 № 647 «Об утверждении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в

муниципальных бюджетных образовательных учреждениях Кашарского района, реализующих программу дошкольного образования»;

– Постановлением Администрации Кашарского района от 13.05.2013 № 367 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Постановлением Администрации Кашарского района от 13.05.2013 № 366 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

– иными нормативными правовыми актами.

1.3. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. При условии создания семейной дошкольной группы, имеющей общеразвивающую направленность, образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования обеспечивает муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, при котором создана семейная дошкольная группа.

1.5. Основными целями организации семейных дошкольных групп являются:

- реализация права на доступное дошкольное образование;
- расширение форм дошкольного образования для детей с реализацией на практике индивидуального подхода к воспитанию детей.

1.6. Основными задачами семейных дошкольных групп являются:

- обеспечение наиболее полного охвата детей дошкольным образованием;
- развитие новых форм присмотра и ухода за детьми;
- реализация индивидуального подхода в воспитании детей дошкольного возраста.

1.7. Семейная дошкольная группа является инфраструктурным объектом МБДОУ.

1.8. Семейные дошкольные группы организуются для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет в жилом помещении, принадлежащем воспитателю на праве собственности или ином законном основании (в арендованном жилом помещении).

1.9. Количество детей в семейной дошкольной группе устанавливается в зависимости от площади помещения, в котором размещается семейная дошкольная группа, при этом общая численность группы должна быть не менее 3 человек. В случае если в семье имеется один или двое детей дошкольного возраста, организация семейной дошкольной группы допускается при условии приема детей дошкольного возраста из других семей.

1.10. Деятельность семейных дошкольных групп осуществляется с учетом соблюдения прав и законных интересов, проживающих в жилом помещении граждан, санитарно-гигиенических требований, пожарной безопасности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом МБДОУ и данными Рекомендациями.

2. Организация деятельности семейных дошкольных групп

2.1. Семейная дошкольная группа открывается на основании приказа Заведующего МБДОУ, в котором указываются адрес местонахождения семейной дошкольной группы, режим работы, количество детей, порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, посещающими семейную дошкольную группу.

2.2. Условия комплектования, функционирования семейной дошкольной группы, возможной реализации образовательной программы дошкольного образования в семейных дошкольных группах отражаются в Положении «Об организации семейной дошкольной группы», разработанном в МБДОУ.

2.3. Семейные дошкольные группы открываются при наличии воспитателя, имеющего педагогическое образование и располагающего достаточными для открытия группы жилищными условиями.

2.4. Семейные дошкольные группы, вместимостью не более 10 человек, допускается размещать в квартирах с двухсторонней ориентацией, расположенных не выше 2-го этажа в зданиях не ниже II степени огнестойкости при обеспечении этих квартир аварийным выходом согласно требованиям Технического регламента о пожарной безопасности.

2.5. Семейные дошкольные группы не могут размещаться в жилых помещениях, расположенных в цокольных и подвальных этажах, в жилых помещениях специализированного жилищного фонда и жилищного фонда социального использования.

2.6. Жилые помещения, используемые для семейных дошкольных групп, должны быть обеспечены водоснабжением (горячим и холодным), канализацией, санузлом и электроснабжением (исправной электропроводкой), обеспечивающие безопасную эксплуатацию. Допускается организация автономной системы водоснабжения.

2.7. В жилом помещении семейной дошкольной группы должны быть обеспечены безопасные бытовые, санитарно-гигиенические условия и противопожарные требования.

2.8. В семейных дошкольных группах обязательно наличие высоких перил на балконах и лоджиях, защиты открывания окон, москитных сеток, заглушек на розетках, водонагревателя на летний период и на случай аварийных ситуаций; обеспечено недоступное хранение моющих и дезинфицирующих средств, колющих и режущих предметов. Обязательно наличие аптечки первой медицинской помощи, огнетушителей и первичных средств пожаротушения.

2.9. Жилые помещения, в которых размещаются семейные дошкольные группы, должны находиться в радиусе их пешеходной доступности от дошкольного учреждения.

2.10. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником МБДОУ и зачисляется в штат в соответствии с действующим законодательством, ему оказывается методическая поддержка со стороны методической службы МБДОУ.

2.11. Права, социальные гарантии воспитателя семейной дошкольной группы определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом МБДОУ, трудовым договором и иным действующим законодательством Российской Федерации.

2.12. Для организации деятельности семейных дошкольных групп в зависимости от режима работы и количества детей, посещающих семейную дошкольную группу, в штатное расписание МБДОУ могут вводиться дополнительные штатные единицы.

2.13. Дети семейной дошкольной группы принимаются в МБДОУ в порядке, предусмотренном Уставом МБДОУ и Положением МБДОУ «Об организации семейной дошкольной группы».

2.14. Режим работы семейной дошкольной группы и порядок посещения ребёнком семейной дошкольной группы по индивидуальному учебному плану определяется запросами родителей (законных представителей) и отражается в Положении МБДОУ «Об организации семейной дошкольной группы», в договоре между МБДОУ и родителями (законными представителями) каждого ребёнка, в договоре между МБДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы.

2.15. Семейные дошкольные группы могут функционировать в режиме полного дня или кратковременного пребывания.

2.16. Организация дневного сна детей в семейной дошкольной группе осуществляется в соответствии с установленными нормами для детей дошкольного возраста.

2.17. Стирка постельного белья может производиться в прачечной МБДОУ.

2.18. Прогулки детей могут осуществляться:

- на прогулочных площадках МБДОУ;

- на приспособленной для прогулок детей территории, расположенной в непосредственной близости от жилого помещения семейной дошкольной группы.

2.19. Медицинское обслуживание воспитанников семейной дошкольной группы обеспечивают органы здравоохранения (ч.3, ст.41 ФЗ «Об образовании в РФ»). Медицинский персонал наряду с администрацией МБДОУ несёт ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2.20. Работники семейной дошкольной группы проходят обязательные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медосмотры в установленном порядке.

2.21. Приготовление пищи для детей семейной дошкольной группы может осуществляться штатными работниками в здании МБДОУ с доставкой ее в помещение семейной дошкольной группы в специальной таре (термосах, пищевых контейнерах), предназначенной для транспортировки готовой пищевой продукции, по числу детей.

2.22. Питание детей в семейной дошкольной группе организуется в соответствии с установленными нормами для детей дошкольного возраста. Кратность питания определяется в соответствии с режимом работы семейной дошкольной группы.

2.23. При отсутствии возможности организации приема пищи, дневного сна и прогулок работа семейной дошкольной группы строится в режиме кратковременного пребывания детей.

2.24. Для организации функционирования семейной дошкольной группы воспитателю выдаются моющие средства, мебель, посуда, мягкий инвентарь, канцелярские товары и прочие принадлежности в соответствии с нормами, установленными в МБДОУ.

2.25. В период очередного отпуска воспитателя или его болезни дети из семейной дошкольной группы временно переводятся в возрастные группы МБДОУ. Возможность временного перевода детей из семейных дошкольных групп в возрастную группу МБДОУ отражается в договоре, заключаемом между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего семейную дошкольную группу.

2.26. Администрация МБДОУ осуществляет контроль за осуществлением присмотра и ухода за детьми (комплекса мер по организации питания (при наличии) и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

2.27. Специалисты и методисты Кашарского отдела образования администрации Кашарского района оказывают методическую и консультативную помощь в организации деятельности семейных дошкольных групп.

3. Порядок создания (открытия), прекращения функционирования семейной дошкольной группы

3.1. Кандидат на должность воспитателя семейной дошкольной группы (далее – Кандидат) подает заведующему МБДОУ письменное заявление об открытии семейной дошкольной группы.

К заявлению прилагается:

- копия паспорта;
- копии документов об образовании;
- справка о составе семьи собственника;
- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);
- личная медицинская книжка с отметкой о прохождении обязательного медицинского осмотра и профилактических прививках;
- медицинские справки установленной формы о состоянии здоровья всех членов семьи и иных лиц, постоянно проживающих в жилом помещении на законном основании;
- письменное согласие членов семьи собственника жилого помещения, достигших возраста 10 лет, в том числе отсутствующих членов семьи;
- справка органов внутренних дел об отсутствии судимости у совершеннолетних членов семьи заявителя, а также лиц, совместно с ним проживающих;
- правоустанавливающий документ на жилое помещение, в котором предполагается разместить семейную дошкольную группу;
- договор аренды жилого помещения в случае аренды жилого помещения родителями (законными представителями) детей;
- согласие на обработку персональных данных.

3.2. В течение месяца после получения заявления и полного пакета документов от Кандидата Заведующий МБДОУ создает комиссию по обследованию условий кандидата на создание семейной дошкольной группы (далее по тексту – Комиссия).

3.3. По результатам обследования жилищно-бытовых и социальных условий Кандидата Комиссия составляет акт обследования.

3.4. Наличие документов от Кандидата и положительного заключения Комиссии о возможности открытия группы является основанием для принятия решения о создании семейной дошкольной группы при муниципальной дошкольной образовательной организации.

3.5. Заведующий МБДОУ издает приказ об открытии семейной дошкольной группы. Между МБДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы заключается трудовой договор.

3.6. В случае отрицательного заключения Комиссии заведующий МБДОУ направляет обоснованный отказ Кандидату.

3.7. Функционирование семейной дошкольной группы может быть прекращено:

- по инициативе воспитателя семейной дошкольной группы по согласованию с руководителем МБДОУ;

- по инициативе МБДОУ, в случае возникновения в семейной дошкольной группе неблагоприятных условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, по согласованию с Учредителем – Кашарским отделом образования администрации Кашарского района;

- в случае расторжения трудового договора, заключенного с воспитателем по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации;

- в случае если в семейной группе остаётся менее 3 детей дошкольного возраста.

3.8. Заведующий МБДОУ издаёт приказ о прекращении функционирования семейной дошкольной группы. Трудовые отношения с воспитателем семейной дошкольной группы прекращаются в соответствии с трудовым законодательством.

3.9. В случае прекращения функционирования воспитанники семейной дошкольной группы зачисляются в группы МБДОУ в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Рекомендаций.

4. Порядок работы комиссии по обследованию условий кандидатов на должность воспитателя семейной дошкольной группы

4.1. Комиссии по обследованию условий кандидатов на создание семейных дошкольных групп при муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях Кашарского района (далее по тексту – Комиссия) создается в целях коллегиального рассмотрения и обсуждения заявлений кандидатов на должность воспитателя семейных дошкольных групп, оформления заключения о возможности открытия семейной дошкольной группы.

4.2. Состав Комиссии формируется из числа руководящих и педагогических работников МБДОУ, на базе которой планируется создание семейной дошкольной группы, в количестве не менее 5 человек.

4.3. Основной задачей Комиссии является изучение возможности создания (открытия) семейной дошкольной группы на основании представленных документов, обследования жилищно-бытовых и социальных условий для функционирования семейной дошкольной группы, собеседования с Кандидатом.

4.4. Для реализации поставленных задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявления кандидатов на должность воспитателя семейных дошкольных групп;

- проверяет представленные документы;

- осуществляет обследование жилищно-бытовых и социальных условий Кандидата;

- организует собеседование с Кандидатом;

- выносит заключение о возможности открытия семейной группы.

4.5. По результатам проведенного обследования жилищно-бытовых и социальных условий Кандидата Комиссия составляет акт обследования по форме согласно приложения к настоящим Рекомендациям, выносит заключение о соответствии или несоответствии заявителя требованиям, установленным для воспитателей семейной группы и о возможности открытия семейной группы. Решение Комиссии оформляется протоколом. Срок рассмотрения заявления и принятия заключения Комиссией не должен превышать 30 календарных дней.

4.6. Заключение Комиссии составляется в двух экземплярах: первый экземпляр остается в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении, второй - направляется Кандидату на должность воспитателя семейной дошкольной группы.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере поступлений заявлений от Кандидатов. Учет поступивших заявлений от Кандидатов осуществляется в специальном журнале с обязательным указанием номера, даты поступления заявления и принятого Комиссией решения.

4.8. В случае получения положительного заключения Комиссии, Заведующий МБДОУ не позднее 7 рабочих дней издает приказ об открытии семейной дошкольной группы. Между МБДОУ и воспитателем семейной дошкольной группы заключается трудовой договор.

5. Порядок комплектования семейной дошкольной группы

5.1. Комплектование семейной дошкольной группы осуществляется в соответствии с Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» по существующей очередности в автоматизированной информационной системе АИС «ЭДС».

5.2. Вне очереди в семейную дошкольную группу зачисляются дети работников семейной дошкольной группы.

5.3. Зачисление детей в семейную дошкольную группу осуществляется с согласия родителей (законных представителей) детей.

5.4. Зачисление детей в семейную дошкольную группу оформляется приказом Заведующего МБДОУ. Для зачисления ребенка в семейную дошкольную группу родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей) о приеме ребенка в группу;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- медицинское заключение;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями).

5.5. Место в семейной дошкольной группе за воспитанником сохраняется на период:

- болезни ребенка или родителей (законных представителей);
- карантин в детском саду;
- санаторно-курортного лечения ребенка;
- отпуска родителей.

5.6. Отчисление ребёнка из семейной дошкольной группы может производиться в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) на основании письменного заявления;
- по медицинским показаниям о состоянии здоровья ребенка;
- при достижении ребенком предельного возраста получения дошкольного образования.

6. Требования к воспитателям семейной дошкольной группы

6.1. Воспитатель семейной дошкольной группы является сотрудником МБДОУ.

6.2. На должность воспитателя семейной дошкольной группы может назначаться родитель (законный представитель) семьи, в том числе многодетной семьи, в которой создается семейная дошкольная группа.

6.3. К воспитателям семейной дошкольной группы, родителям (законным представителям), претендующим на должность воспитателя семейной дошкольной группы, предъявляются следующие требования:

6.3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

6.3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения, социального развития, труда и защиты прав потребителей;

- лишённые по суду родительских прав или ограниченные судом в родительских правах;

- отстранённые от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на них законом обязанностей;

- бывшие усыновители, если усыновление отменено судом по их вине;

- не имеющие необходимых жилищно-бытовых условий для организации семейных дошкольных групп в семье.

6.4. Воспитатель семейной дошкольной группы при приеме на работу проходит медицинский осмотр и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку в соответствии с законодательством РФ и порядком приёма сотрудников в МБДОУ.

6.5. Воспитатель семейной дошкольной группы наряду с заведующим МБДОУ несет персональную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и обучение детей в соответствии с законодательством РФ.

6.6. При подборе воспитателя семейной дошкольной группы учитываются условия проживания семьи, нравственные и личностные качества, гарантирующие гуманистический характер взаимодействия с детьми, способность к выполнению возложенных обязанностей, отношение членов семьи кандидата с детьми.

6.7. Воспитатель семейной дошкольной группы обязан руководствоваться Уставом МБДОУ, приказами, распоряжениями и иными указаниями заведующего МБДОУ, должностной инструкцией.

7. Организация образовательного процесса в семейных дошкольных группах, имеющих общеобразовательную направленность

7.1. При условии создания семейной дошкольной группы общеобразовательной направленности образовательную деятельность обеспечивает муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, при котором создана семейная дошкольная группа, в соответствии с Уставом МБДОУ, на государственном языке РФ.

7.2. Содержание дошкольного образования в семейной дошкольной группе определяется образовательной программой дошкольного образования МБДОУ.

7.3. Организация и длительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности в семейных дошкольных группах

общеобразовательной направленности регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием непосредственно образовательной деятельности, режимом дня, утвержденными заведующим МБДОУ, в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

7.4. Непрерывная непосредственно образовательная деятельность может проводиться как в помещениях МБДОУ, так и с участием педагогов МБДОУ в помещении воспитателя.

7.5. Педагоги и специалисты МБДОУ (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре др.) оказывают консультативную и методическую помощь воспитателю семейной дошкольной группы, принимают участие в работе семейной дошкольной группы в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием организованной деятельности с детьми.

8. Порядок финансового обеспечения семейных дошкольных групп

8.1. Нормативная штатная численность работников семейных дошкольных групп рассчитывается в составе штатного расписания МБДОУ как инфраструктурного объекта, согласно Методики формирования штатных расписаний муниципальных бюджетных образовательных учреждений, подведомственных Кашарскому отделу образования администрации Кашарского района, с учетом режима работы семейной дошкольной группы и количества детей в ней.

8.2. Оплата труда воспитателя семейной дошкольной группы МБДОУ производится в соответствии с Постановлением о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых исполняет Кашарский отдел образования администрации Кашарского района, утвержденным правовым актом Администрации Кашарского района, на основании заключенного трудового договора.

8.3. Финансовое обеспечение функционирования семейной дошкольной группы производится по бюджетной смете МБДОУ за счет средств местного бюджета муниципального образования.

8.4. Воспитателю семейной дошкольной группы, организованной в жилом помещении воспитателя, возмещаются коммунальные расходы за услуги по водоснабжению, водоотведению, электроснабжению и отоплению по установленным тарифам для населения в соответствующем году.

8.5. Воспитатель семейной дошкольной группы обеспечивает сохранность имущества (мебель, посуда, мягкий инвентарь и др.), предоставленного в пользование МБДОУ.

8.6. Воспитатель семейной дошкольной группы ведет учет посещаемости детей в установленном порядке.

9. Контроль за деятельностью семейной дошкольной группы

9.1. Общее руководство и контроль деятельности семейной дошкольной группы осуществляет администрация МБДОУ в пределах компетенции, определенной Уставом МБДОУ и Положением МБДОУ «Об организации семейной дошкольной группы».

10. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в семейной дошкольной группе

10.1. За присмотр и уход за ребенком с родителей (законных представителей) взимается плата (далее – родительская плата), порядок платы, ее размер определяется учредителем (ст.65 ФЗ «Об образовании в РФ») и устанавливается нормативно-правовым актом Администрации Кашарского района.

Примерная форма акта обследования жилищно-бытовых и социальных условий кандидата на создание семейной дошкольной группы

« ____ » _____ 20__ года
(дата проведения обследования)

Комиссия в составе (Ф.И.О., должность):

Председатель Комиссии –

Секретарь Комиссии –

Члены Комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Провела обследование жилищно-бытовых и социальных условий кандидата на создание семейной дошкольной группы (далее – Кандидат)

(ФИО кандидата)

Дата

рождения

Паспортные данные

Адрес проживания

Образование

Место работы, должность (последнее)

Контактный телефон

В результате обследования установлено:

1. Состав семьи Кандидата:

Ф.И.О.	Дата рождения	Родственные отношения	Место учебы детей	Прописка по указанному адресу	Должность и место работы членов семьи

2. Жилищно-бытовые условия:

- занимаемая площадь (общая, жилая, кухня)

- ведомственная принадлежность жилья

- краткая характеристика жилья (*панельное, деревянное, этаж*)

- благоустройство квартиры (*изолированные (смежные) комнаты, водопровод, отопление, канализация, ванная и т.д.*)

- санитарно-гигиеническое состояние жилья

- пожарное состояние жилья и электробезопасность (*исправность электропроводки, отсутствие удлинителей и неисправной проводки, наличие заглушек на розетках, наличие первичных средств пожаротушения и т.д.*)

- безопасность жилья (*защита открывания окон, наличие перил на балконах и лоджиях, москитных сеток, хранение колющих и режущих предметов, моющих и дезинфицирующих средств, и др.*) _____

- система водоснабжения

- канализация

- наличие аптечки первой медицинской помощи

3. Условия для организации присмотра и ухода за детьми (*хозяйственно-бытовое обслуживание, условия соблюдения личной гигиены и режима дня*)

4. Условия для организации питания детей (*наличие мебели, посуды, столовых приборов, _____ холодильного оборудования*) _____

5. Условия для организации сна детей (*наличие спальных мест и спальных принадлежностей*) _____

6. Оценка социального климата в семье (*взаимоотношения между членами семьи, деловые, личностные качества и т.д.*) _____

7. Выводы _____ и _____ мотивированное _____ заключение _____

Подписи членов комиссии:

Приложение 2
к постановлению
Администрации
Кашарского района
от №

Информация о работе по организации семейных дошкольных групп

№	МБД ОУ	Основные мероприятия по организации семейных дошкольных групп в ДОО (<i>перечислить основные формы/общее кол-во мероприятий</i>)	Охват мероприятиями, в том числе:		Формы информирования населения об организации семейных дошкольных групп, использованные в ДОО	Ф.И.О., должность ответственного лица за проведение мероприятий
			для родителей (законных представителей) детей, посещающих ДОО (<i>указать кол-во человек</i>)	для родителей (законных представителей) детей, не посещающих ДОО (<i>указать кол-во человек</i>)		
1						

Начальник отдела
по общим вопросам

А.И. Чумаченко